

CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 30867/2025

PREFÂMBULO:

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

OBJETO: CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ÁREA DE ATUAÇÃO DE ATENÇÃO EM SAÚDE, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE PARATY, PARA A GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL MUNICIPAL HUGO MIRANDA, LOCALIZADO NO MUNICÍPIO DE PARATY, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO, PROPOSTAS E ABERTURA DOS ENVELOPES: às 10h00m do dia 22/05/2026.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: TÉCNICA E PREÇO.

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: NÃO

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

LOCAL: Departamento de Compras e Licitações do Fundo Municipal de Saúde, situado na Rua José Balbino da Silva, nº 142, Pontal, Paraty-RJ, CEP 23.970-000.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS:

Endereço: Rua José Balbino da Silva nº 142, Pontal, Paraty-RJ.

E-mail: licitacao.saudeparaty@gmail.com

Telefone:(24) 98148-1835

CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 30867/2025

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Paraty, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, Departamento de Compras e Licitações, sediado à Rua José Balbino da Silva, 142, Pontal – Paraty/RJ, realizará CHAMAMENTO PÚBLICO, com critério de julgamento TÉCNICA E PREÇO, na forma PRESENCIAL, nos termos da Lei Municipal nº 2.539/2025, e em consonância com o inciso IV do art. 33, c/c os art. 36 e 37 da Lei 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 033/2023 e do Decreto Municipal nº 095/2025 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

01- DO OBJETO:

1.1. **Chamamento Público para seleção de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como organização social na área de atuação de atenção em saúde, no âmbito do município de Paraty, para a gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde no Hospital Municipal Hugo Miranda, localizado no município de Paraty.**

02- DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

2.1. O Chamamento Público tem como critério de julgamento a técnica e preço, não sendo admitido a participação do licitante apenas em alguns itens ou lotes do seu interesse.

03- DA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO:

3.1. Poderão participar deste Chamamento Público as Organizações Sociais que estiverem previamente credenciadas e qualificadas através do Decreto Municipal nº 095/2025, até a data e horário de abertura da sessão pública.

3.2. As Organizações Sociais interessadas em participar da presente seleção pública deverão apresentar os envelopes 01 e 02, respectivamente com os documentos de habilitação e proposta de trabalho, conforme descrito no presente ato convocatório.

3.3. A entrega dos envelopes contendo Documentação de Habilitação e do Programa de Trabalho, ocorrerá no dia **22 de Maio de 2026, às 10h00min**, na sede da Secretaria Municipal de Saúde de Paraty-RJ, situada no prédio da sede da Prefeitura Municipal de Paraty/RJ.

3.4. As entidades deverão assumir todos os custos associados à elaboração de suas propostas, não cabendo nenhuma indenização pela aquisição dos elementos necessários à organização e apresentação dos envelopes.

3.5. Somente serão analisadas as propostas de trabalho apresentadas por proponentes prévia e devidamente qualificados como Organização Social no âmbito deste Município.

CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 30867/2025

3.6. É vedada a participação de proponentes punidos com a sanção, seja qual for o Órgão ou Entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública.

3.7. É vedada a participação de proponentes punidos pela Administração Municipal.

3.8. Não poderão participar deste Chamamento Público as pessoas jurídicas que tenham em seu quadro permanente servidor público ocupante de cargo de provimento em comissão ou função gratificada no âmbito da Administração Pública Municipal, ou cujo dirigente seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais ou Vereadores, nos termos do Art. 3º, II, 'a' da Lei 2.539/2025.

3.9. Não será admitida a participação de proponentes constituídas sob a forma de sociedades cooperativas de mão-de-obra, tendo em vista que a natureza do serviço e o modo como é usualmente executado no mercado demandam a existência de vínculo de subordinação jurídica entre os profissionais e a contratada, bem como estão presentes os elementos de personalidade e habitualidade, conforme artigos 4º, inciso II, e 5º, da Lei Federal nº 12.690/2012, a Súmula 281 do TCU, e o artigo 10 da Instrução Normativa nº 05/2017-SLTI/MPOG.

04- DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA:

4.1. A Organização Social poderá se fazer representar por dirigente, ou por procurador, através de instrumento público ou Modelo de Procuração (Anexo XI) do Edital, escrito e firmado por seu representante legal, a quem seja outorgado ou conferido amplos poderes de representação em todos os atos e termos do Edital.

4.2. Quando o representante se tratar de dirigente da Organização Social, deverá apresentar o Ato Constitutivo ou Estatuto em vigor registrado em cartório, acompanhado da ata de comprovação da eleição de sua atual diretoria, registrados em Cartório do Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

4.3. Quando se tratar de representante designado pela Organização Social, o credenciamento deverá ser feito por meio de procuração pública ou Modelo de Procuração (Anexo XI) do Edital, com dados de identificação do representante, devendo constar expressamente poderes de representação em todos os atos e termos do Edital.

4.4. A documentação referida no item 4.3 deverá ser assinada por quem possua poderes de outorga, comprovado por meio de ato constitutivo ou estatuto em vigor, acompanhado da ata de comprovação da eleição de sua atual diretoria, registrados em cartório do Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ambos os documentos podendo ser originais ou fotocópias autenticadas.

CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 30867/2025

4.5. Os documentos referidos nos subitens 4.1, 4.2 e 4.3 deverão ser entregues diretamente à Comissão Especial de Seleção-SMS, no momento da abertura da sessão de credenciamento e fora de qualquer envelope.

4.6. Quando a representação se fizer por intermédio do Modelo de Procuração (Anexo XI) do Edital, esse, obrigatoriamente, deverá apresentar a firma reconhecida e/ou por assinatura digital.

4.7. Quando a representação se fizer por instrumento público ou por Estatuto, apresentados em cópia reprográfica, obrigatoriamente deverão estar autenticados.

4.8. O ato de credenciamento será acompanhado de documento de identificação do representante, com foto, emitido por Órgão Público e com fé pública em todo o território nacional.

4.9. Caso não seja credenciado representante da Organização Social proponente, a entidade não ficará impedida de apresentar seus documentos de habilitação e Proposta Técnica e Econômica. Por outro lado, neste caso, a OS ficará impedida de quaisquer manifestações nas sessões públicas, porventura, realizadas em referência aos fatos ocorridos nas eventuais sessões.

4.10. É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica, a representação de mais de 01 (uma) Organização Social na presente Seleção.

05- DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

5.1. A documentação para a habilitação (Envelope nº 02) e a Proposta de Trabalho (Técnica/Preço – Envelope nº 01) deverão ser entregues em 02 (dois) envelopes separados, devidamente lacrados, rotulados externamente com os seguintes informes:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PARATY
CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2026/SMS – HOSPITAL MUNICIPAL HUGO MIRANDA
ENVELOPE "01" – PROPOSTA DE TRABALHO
RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA ORGANIZAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PARATY
CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2026/SMS – HOSPITAL MUNICIPAL HUGO MIRANDA
ENVELOPE "02" – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA ORGANIZAÇÃO

5.1.1. Cada envelope deve conter índice relativo à documentação nele contida e documentos numerados em ordem crescente em consonância com o índice apresentado.

CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 30867/2025

5.1.2. A condição estabelecida no subitem 5.1.1 visa tão somente facilitar a conferência da documentação por parte da Comissão Especial de Seleção/SMS, de forma que seu desatendimento não acarretará a inabilitação ou desclassificação dos proponentes.

5.1.3. Os envelopes também poderão ser entregues diretamente por representante da proponente ou encaminhados via Correios ou outro meio similar de entrega, atentando para a data e horário final para recebimento dos mesmos, constantes deste Edital. A correspondência deverá ser endereçada, com aviso de recebimento, a Comissão Especial de Seleção-SMS, situada a Rua José Balbino da Silva, nº 142 – Bairro Pontal - Paraty – RJ, CEP 23.970-000 e conter os dois envelopes acima mencionados, que serão aceitos até o horário previsto neste Edital.

5.2. O envelope 02 conterá a documentação de habilitação, que tem por finalidade comprovar:

I. A regularidade jurídica, fiscal e trabalhista;

II. A boa situação econômico-financeira da entidade; e

III. A experiência técnica para desempenho da atividade objeto do contrato de gestão.

5.3. A comprovação dos itens I, II e III deverá ser feita através da apresentação dos documentos previstos no item 7.

5.4. O envelope 01 conterá a Proposta de Trabalho (Técnica e Preço), em conformidade com as regras estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

5.5. Na análise, julgamento e classificação do Programa de Trabalho apresentados serão observados os critérios definidos no Edital, conforme índices de pontuação expressamente determinados.

5.6. Não serão aceitos envelopes, documentos ou propostas entregues, ainda que recebidos em local diverso do especificado no preâmbulo e que por qualquer razão, não tenham chegado à Comissão Especial de Seleção até a data e horário da abertura da sessão inaugural.

5.7. As documentações exigidas nos Envelopes "01" e "02" deverão ser entregues, em meio digital, através de 01 (um) Pen-Drive e em 01 (uma) via impressa. A via impressa deve ser encabeçada por índice relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram e apresentado em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da organização social (inclusive, se for o caso, os formulários a serem anexados), numerada, sem emendas ou rasuras, na forma de original, com assinatura e identificação do representante legal da entidade ou aquele com poderes para realizar atos jurídicos na última página, com rubrica em todas as páginas.

5.8. Não serão aceitos programas de trabalho encaminhados por e-mail.

5.9. As entidades deverão seguir os modelos de formulários apresentados como anexos, assim como é obrigatório o preenchimento de todos eles.

CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 30867/2025

5.10. A desconformidade aos padrões e documentações exigidas por este Edital incorrerá na desclassificação do programa de trabalho apresentado. É imprescindível a apresentação de todos os itens previstos no Edital e seus Anexos.

6- DA IMPUGNAÇÃO E QUESTIONAMENTOS:

6.1. As retificações do edital, por iniciativa oficial ou provocadas por eventuais impugnações, obrigarão a todos os proponentes, devendo ser publicadas no Diário Oficial do Município e no Site Oficial da Prefeitura, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

6.2. Os questionamentos ao ato convocatório da Seleção Pública serão recebidos até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento dos envelopes deste edital, e deverão ser formalizados por escrito, encaminhados à Comissão Especial de Seleção da Secretaria Municipal de Saúde – SMS, situada à Rua José Balbino da Silva, nº 142 – Bairro Pontal - Paraty – RJ, no horário de 09h00 às 17h00, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados ou encaminhados por email através do endereço: licitacao.saudeparaty@gmail.com.

6.3. Os questionamentos serão disponibilizados a todos os interessados, imediatamente, e serão respondidos pela Comissão Especial de Seleção/SMS por escrito e encaminhadas por ofício ou e-mail para todos os proponentes além da disponibilização no site da Prefeitura Municipal de Paraty: <https://www.paraty.rj.gov.br/>

6.4. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o edital de seleção por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para entrega dos envelopes. As proponentes devem impugnar o edital com pelo menos 05 (cinco) úteis de antecedência da data de entrega dos envelopes de habilitação e proposta, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista na Lei Federal nº 14.133/2021.

6.5. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de seleção (falhas ou irregularidades que viciariam esse edital) perante a Administração o proponente que não fizer no prazo estabelecido no item 6.4, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

07- DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE Nº 02:

7.1. A habilitação da instituição participante será certificada por meio da comprovação da regularidade jurídica, da regularidade fiscal e trabalhista, da qualificação econômico-financeira, da regularidade da qualificação técnica e da declaração de visita técnica para análise e pontuação do ANEXO III, conforme abaixo:

CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 30867/2025

7.1.1. Capacidade Jurídica (art. 66 da Lei Federal nº 14.133/21):

- a) Estatuto Social registrado, com alterações vigentes;
- b) Ata de eleição e posse da atual diretoria, bem como cópia de cédula de identidade e CPF dos diretores;
- c) Prova de inscrição no CNPJ/MF.

7.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista (art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21):

- a) Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e à Dívida Ativa da União **(INSS)**;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (fins de licitação);
 - c.1) No caso dos licitantes sediados no Estado do Rio de Janeiro a Certidão exigida na alínea c deverá vir acompanhada da Certidão Negativa da Procuradoria Geral do Estado (Procuradoria da Dívida Ativa), atendendo a Resolução Conjunta PGE/SER nº 033 de 24 de Novembro de 2004.
 - c.2) Os licitantes sediados nos demais Estados deverão seguir a Legislação Pertinente ao seu Estado;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal referentes a débitos municipais de qualquer natureza, do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
 - d.1) As Fazendas Municipais que não expedirem certidão única que abranja todos os débitos municipais, deverão apresentar tantas certidões quantas forem necessárias para comprovar a regularidade perante o fisco, bem como Certidão Negativa de Dívida Ativa Municipal expedida pela Procuradoria Geral do Município, admitindo-se também certidão positiva com efeito negativa;
- e) Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f) Prova de inexistência de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452 de 1º de maio de 1943 (NR).
- g) As certidões a que se referem às alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g”, poderão ser apresentadas também na forma de Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 30867/2025

7.1.3. Qualificação Econômico – Financeira (art. 69 da Lei Federal nº 14.133/21):

a) Balanços patrimoniais e demonstrações financeiras devidamente registradas dos últimos 02 (dois) exercícios, incluindo Termo de Abertura e Encerramento dos livros contábeis, assinados por profissional de contabilidade habilitado.

7.1.4. Qualificação Técnica (art.67 da Lei Federal nº 14.133/21):

A comprovação da QUALIFICAÇÃO TÉCNICA dar-se-á pela apresentação dos seguintes documentos:

a) Declaração expressa de que possui pessoal técnico necessário à realização do objeto, bem como de que possui aptidão para iniciar os serviços tão logo seja assinado o contrato.

b) Comprovação de sede ou filial localizada no Estado do Rio de Janeiro, nos termos do Art. 2º, IV, da Lei Municipal nº 2.539/2025, que deverá ser apresentada até a data da assinatura do contrato

c) Alvará ou Licença de Funcionamento da Vigilância Sanitária emitido em nome da organização social referente ao estabelecimento no Estado do Rio de Janeiro, seja ele, sua sede ou sua filial.

d) No mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, e cópia de contrato firmado comprovando que a proponente prestou de forma satisfatória o serviço de Gestão em Saúde, de no mínimo de 24 (vinte quatro) meses de execução;

e) A documentação apresentada deverá conter informações que permitam constatar a empresa atestante para fins de aferição.

f) Registro da Organização Social com a comprovação de Responsáveis Técnicos nos Conselhos: CRA/RJ – Conselho Regional de Administração, CREMERJ - Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio de Janeiro e COREM – Conselho Regional de Enfermagem.

f.1) A comprovação da qualificação técnica dos profissionais RTs terá que ser acompanhada por atestados, e/ou diplomas de formação superior, e/ou títulos de especialização, e/ou atos administrativos de publicações oficiais, de no mínimo de 24 (vinte quatro) meses de execução na Gestão em Saúde de Unidade Hospitalar;

f.2) Registro de inscrição ativo e com validade dos profissionais nos Conselhos: CRA/RJ – Conselho Regional de Administração, CREMERJ - Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio de Janeiro e COREM – Conselho Regional de Enfermagem;

f.3) A demonstração dos vínculos de contratação dos RTs junto à Organização Social se dará através da apresentação dos seguintes documentos:

l) CTPS;

CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 30867/2025

- II) Contrato de Prestação de Serviços,
- III) parte do quadro do Estatuto Social, Diretoria e Membros.

g) Atestado de Visita Técnica conforme Anexo IX a ser realizada no local de execução dos serviços por representante da proponente acompanhado do devido documento de credenciamento.

h) Ata do Conselho de Administração autorizando a participação da organização social na seleção pública, bem como, aprovando a proposta técnica e preços a serem apresentados.

7.2. Não será aceita a documentação de habilitação encaminhada por e-mail, devendo esta ser entregue exclusivamente de forma presencial na sede da Secretaria Municipal de Saúde, na data e no horário a serem estabelecidos no respectivo Edital.

7.3. OUTRAS COMPROVAÇÕES:

a) A Comissão Especial de Seleção verificará o eventual descumprimento das condições de participação/habilitação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação na seleção ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

I) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

II) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

III) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

b) Para a consulta de proponentes poderá haver a substituição das consultas das alíneas “II”, “III” e “IV” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União - TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

8- DA CAPACIDADE GERENCIAL/EXPERIÊNCIA E DA PROPOSTA DE TRABALHO – ENVELOPE Nº 01:

8.1. Da Comprovação da Capacidade Gerencial e da Experiência Profissional:

8.1.1. Para fins de avaliação da Capacidade Gerencial/ Experiência, as licitantes deverão apresentar documentos comprobatórios da experiência profissional dos profissionais indicados para a função de gerenciamento hospitalar, observando os critérios e pontuações estabelecidos.

CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 30867/2025

8.1.2. A documentação comprobatória deverá ser apresentada juntamente com a Proposta de Trabalho, sob pena de desclassificação ou desconsideração dos itens de pontuação correspondentes.

8.1.3. A comprovação da experiência deverá ser realizada por meio de certidões, declarações ou atestados de capacidade técnica, emitidos por instituições públicas ou privadas da área da saúde, devidamente assinados por representante legal, contendo, obrigatoriamente:

- a) nome do profissional;
- b) cargo/função exercida;
- c) período de atuação (com datas de início e término);
- d) identificação da unidade ou instituição;
- e) descrição do serviço (especialidade, número de leitos, setor de urgência/emergência, etc.);
- f) publicações oficiais, atos administrativos, diplomas de formação e títulos de especialização.

8.1.4. Somente serão aceitos documentos que comprovem experiência mínima de 24 (vinte e quatro) meses em cada função ou unidade de saúde declarada.

8.1.5. A Comissão de Avaliação reserva-se o direito de **solicitar documentos complementares ou esclarecimentos** para fins de comprovação da veracidade das informações apresentadas.

8.1.6. A não apresentação da documentação comprobatória ou a apresentação de documentos em desacordo com as exigências desta cláusula implicará na **não pontuação do respectivo item**.

8.2. DA PROPOSTA DE TRABALHO:

8.2.1. A Proposta de Trabalho deverá ser apresentada conforme definido no Termo de Referência, em meio digital, através de 01 (um) Pen-Drive, e em 01 (uma) via impressa, elaborado conforme roteiro disposto no **ANEXO II**.

8.2.1.1. A via impressa deve ser encabeçada por índice relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram e apresentado em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da organização social (inclusive, se for o caso, os formulários a serem anexados), numerada, sem emendas ou rasuras, na forma de original, com assinatura e identificação do representante legal da entidade ou aquele com poderes para realizar atos jurídicos na última página, com rubrica em todas as páginas e comprovação de sua aprovação pelo Conselho de Administração da Organização Social, sob pena de desclassificação.

8.2.2. Não serão aceitas propostas de trabalho encaminhados por e-mail.

8.2.3. É obrigatória a utilização dos modelos de formulários apresentados como anexos, assim como é obrigatório o preenchimento de todos eles, sob pena de desclassificação do programa de trabalho.

CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2026 **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 30867/2025**

8.2.4. A desconformidade aos padrões e documentações exigidas por este Edital incorrerá na desclassificação da proposta de trabalho apresentado. É imprescindível a apresentação de todos os itens previstos no Termo de Referência, na sequência estabelecida e com a devida identificação.

8.2.5. A planilha de custos proposta pela instituição deverá ser inserida no envelope "01" seguindo o modelo previsto no Termo de Referência e neste Edital no ANEXO VII, juntamente com os Anexos IV, V e VI.

8.2.6. Na formulação da proposta de trabalho, as organizações sociais deverão computar todas as despesas e custos operacionais relacionados com os serviços a serem executados, especialmente os de natureza tributária, trabalhista, previdenciária e securitária (quadros de pessoal), bem como os gastos com o cumprimento das normas pertinentes à saúde, segurança e medicina do trabalho.

8.2.7. Não serão admitidas, sob quaisquer motivos, modificações ou substituições da proposta de trabalho ou de quaisquer documentos, uma vez entregues os envelopes indicados para este Edital.

8.2.8. Para a elaboração das propostas de trabalho, as Organizações Sociais participantes deverão conhecer todos os elementos informativos fornecidos pela Secretaria Municipal de Saúde e Hospital Municipal Hugo Miranda, além de, a seu critério, acessar as fontes adicionais de informação disponíveis, tendo em vista o completo conhecimento do objeto, em prol da apresentação da proposta de trabalho adequada aos propósitos desta convocação pública.

9 - DA VALIDADE DAS PROPOSTAS

9.1 - Fica estabelecida a validade mínima da proposta por 90 (noventa) dias, contados a partir da data do seu recebimento pela Comissão Especial de Seleção, podendo ser prorrogada por igual período se o proponente, consultado pela Administração, assim concordar.

10 – DA ANÁLISE DOS ENVELOPES Nº 01 E 02 E DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO:

10.1. Recebidos os envelopes, a Comissão Especial de Seleção irá, primeiramente, abrir o Envelope nº 02, contendo os documentos de habilitação das candidatas.

10.1.1. As Organizações Sociais de Saúde que não apresentarem, no Envelope nº 02, toda a documentação exigida no item 7, em conformidade com as regras pré-estabelecidas no presente edital, serão declaradas **INABILITADAS** do processo de seleção pública.

10.2. A Comissão Especial de Seleção procederá à abertura do Envelope nº 01 exclusivamente das candidatas que forem **declaradas habilitadas**, em decorrência da análise e aprovação dos documentos constantes do Envelope nº 02.

CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 30867/2025

10.3.A Comissão Especial de Seleção deverá observar se as propostas atendem ao exigido no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência bem como o estabelecido no Edital.

10.3.1.Serão DESCLASSIFICADAS as entidades cujas Propostas de Trabalho não atendam às especificações técnicas constantes nos Anexos do presente Edital ou possuam preço global acima do valor estimado para este chamamento público.

10.3.2.A classificação das Propostas de Trabalho obedecerá aos parâmetros constantes no Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência, e anexos deste Edital.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 Em caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação será feita por sorteio, em ato público, conforme Art. 60 da Lei nº 14.133/2021, aplicado subsidiariamente, após observados eventuais critérios de desempate estabelecidos no Anexo III.

12. DO RECURSO:

12.1. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal.

12.2. Ao final da sessão e declarado o vencedor, a proponente que desejar recorrer contra decisão da Presidente da Comissão Especial de Seleção poderá fazê-lo, por meio do seu representante, de forma imediata, manifestando sua intenção, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis, conforme inciso I do artigo 165 da Lei nº 14.133/21, para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes deste logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

12.3. A falta de manifestação imediata do licitante importará a decadência do direito do recurso.

12.4. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.5. O recurso de que trata o subitem 12.2 será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos (§2º do artigo 165 da Lei 14.133/21).

12.6. Não serão aceitos recursos cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo e/ou apresentada por quem não está legalmente habilitado para representar a empresa licitante.

CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 30867/2025

12.7. Após a apreciação dos recursos e divulgação das respostas, a Secretaria Municipal de Saúde publicará no Diário Oficial do Município e no site da Prefeitura o resultado final do processo seletivo, indicando o nome da Organização Social vencedora para a gestão da unidade hospitalar.

13- DA ESTIMATIVA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1. O limite máximo de orçamento anual previsto para a realização dos serviços objeto do Contrato de Gestão será no valor de **R\$ 61.375.502,40 (sessenta e um milhões trezentos e setenta e cinco mil quinhentos e dois reais e quarenta centavos)**.

13.2. As despesas com a execução do objeto da presente seleção, durante o exercício de 2026, correrão à conta das dotações orçamentárias abaixo classificadas:

Ficha 379 - 3.3.50.85.00 074 000 10.302.0123.2227.0000; Ficha 380 - 3.3.50.85.00 083 008 10.302.0123.2227.0000; Ficha 381 - 3.3.50.85.00 078 092 10.302.0123.2227.0000; Ficha 382 - 3.3.50.85.00 079 002 10.302.0123.2227.0000; – Contrato de Gestão – Gestão compartilhada do HMSPA - Ficha 406 - 3.3.90.39.00 095 406 10.302.0123.2228.0000; Ficha 368 - 3.3.90.39.00 079 002 10.301.0119.2225.0000; Ficha 413 - 3.3.90.39.00 079 002 10.302.0123.2228.0000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica - conforme Notas de Reserva Orçamentária nº 1167/2026, 1168/2026, 1169/2026, 1170/2026, 1171/2026, 1172/2026, 1173/2026.

13.3. As despesas previstas para o exercício seguinte correrão à conta da dotação orçamentária própria, sempre precedida do empenho.

13.4. Para a elaboração da Proposta de Trabalho e Preço, as Organizações Sociais candidatas deverão observar o limite máximo de orçamento para a Gestão e Operacionalização da Unidade Hospitalar.

13.5. As Organizações que não observarem serão desclassificadas, em razão da proposta de preço estar em desconformidade com os limites máximos previstos no instrumento convocatório.

13.6. O prazo de vigência do contrato de gestão será de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período até o limite máximo de 10 (dez) anos, conforme o Art. 8º da Lei Municipal nº 2.539/2025.

14. DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO:

14.1 Uma vez homologado e publicado o resultado da seleção e promovidos os atos administrativos pertinentes à adjudicação, a adjudicatária, dentro do prazo de validade de sua proposta, deverá atender à convocação da Secretaria Municipal de Saúde para a assinatura do contrato de gestão, em 10 (dez dias) dias corridos, a contar da data da publicação no Diário Oficial do Município de Paraty ou de comunicação

CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 30867/2025

formal.

14.1.1 - O contrato que terá por objeto a gestão da unidade hospitalar, nos termos do Termo de Referência em anexo e do programa de trabalho vencedor, indicando as metas, indicadores de qualidade e resultados a serem alcançados, de acordo com o Programa de Trabalho vencedor, o valor da transferência de recursos, o cronograma de desembolso, e outras que regulem a atividade a ser executada, e enviará para aprovação do Conselho de Administração da Organização Social vencedora.

14.1.2 – Dentro do prazo definido no item 14.1, o Conselho de Administração deverá aprovar o contrato de gestão e submetê-lo ao Secretário Municipal de Saúde para assinatura.

14.1.3 - O prazo descrito no item anterior poderá ser prorrogado por igual período a pedido da OS, desde que devidamente justificado e autorizado pela SMS.

14.1.4 - Caso descumprido o prazo previsto no item 14.1.2, a entidade perderá o direito de contratação, e poderá, desde que observado o contraditório e a ampla defesa, ser desqualificada como organização social.

14.2 - Deixando a adjudicatária de assinar o contrato de gestão no prazo fixado no subitem 14.1, poderá a Comissão Especial de Seleção, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis, convocar as demais participantes, por ordem de classificação, até a constatação de organização social que atenda ao edital, sendo declarada vencedora.

14.2.1 - Presume-se a desistência da adjudicatária de celebrar o contrato quando, esgotado o prazo respectivo estipulado para sua celebração, não tenha ocorrido a aposição de assinatura de seus representantes legais no instrumento formal do contrato.

14.3 - No momento da assinatura do contrato de gestão, a adjudicatária deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação na convocação pública, por meio de Declaração de Fato Superveniente.

14.3.1 - As condições de habilitação deverão ser mantidas durante toda a execução do contrato de gestão.

14. 4- A execução do serviço deverá se iniciar no prazo previsto na respectiva autorização a ser emitida pela Secretaria Municipal de Saúde, observado o prazo definido no Termo de Referência.

15.– DA VISITA TÉCNICA

15.1 - Devido à complexidade para execução do objeto desta seleção pública, conforme consta no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência a organização social DEVERÁ promover a visita técnica aos

CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 30867/2025

respectivos locais, com vistas a avaliar todas as condições atuais para subsidiar a elaboração de suas respectivas propostas de trabalho, sendo-lhes fornecido o respectivo atestado de visita, conforme modelo Anexo VIII deste Edital, que deverá ser anexado aos seus documentos de habilitação.

15.2 - Para a visita técnica a organização social deverá designar até no máximo 03 (três) representantes que deverão estar munidos da devida identificação.

15.3 - A organização social deverá solicitar o agendamento da sua visita técnica:

- a) por escrito, protocolado junto à Secretaria Municipal de Saúde – Comissão Especial de Seleção;
- b) através do e-mail: licitacao.saudeparaty@gmail.com

15.4 - As visitas técnicas serão realizadas individualmente, de modo a evitar a comunicação prévia entre as proponentes.

15.5 - O atestado de visita técnica deverá integrar o envelope de habilitação, compondo os documentos necessários à comprovação de qualificação técnica.

16 – DISPOSIÇÕES DE CARÁTER FINAL

16.1 - A participação da Organização Social no processo de Seleção implica na sua aceitação integral e irretratável dos termos, cláusulas, condições e anexos do Edital, que passarão a integrar o Contrato de Gestão como se transcrito, com lastro na legislação referida no preâmbulo do Edital, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento, em qualquer fase do processo de Seleção e execução do Contrato de Gestão.

16.2 - À Administração fica reservado o direito de revogar, anular no todo ou em parte ou adiar esta seleção, observados os preceitos legais sobre a matéria.

16.3 - Na contagem dos prazos estabelecidos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

16.4 - O **MUNICÍPIO** obriga-se a remeter, no prazo e na forma prevista na Lei de licitações, cópias deste Edital e seus Anexos ao TCE/RJ - Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

16.5 - O edital e seus anexos são complementares entre si, considerando-se partes integrantes e indivisíveis deste instrumento quaisquer condições que estiverem inclusas em seus anexos, gerando as obrigações constantes nos mesmos, inclusive, na execução do contrato.

CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 30867/2025

16.6 - Recomendamos consultas ao site da Prefeitura Municipal de Paraty, no link <https://www.paraty.rj.gov.br/>, para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo de seleção.

16.7 - Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeçam o recebimento dos envelopes desta seleção na data fixada neste Edital, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local independentemente de comunicação pela Comissão Especial de Seleção.

16.8 - É facultado a Comissão Especial de Seleção/SMS e à Autoridade Superior, em qualquer fase da seleção, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive para verificar a compatibilidade das especificações dos serviços ofertados com os requisitos previstos neste edital e seus anexos, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou da documentação de habilitação.

16.9 - A Comissão Especial de Seleção poderá sanar eventuais omissões ou falhas puramente formais observadas na documentação de habilitação e na proposta de trabalho, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da convocação pública.

16.10- As metas e indicadores de gestão, os critérios técnicos de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública e os critérios para o julgamento das propostas de trabalho estão contemplados no Termo de Referência e seus anexos, ambos anexos deste Edital.

16.11 - Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- ANEXO I -_RELAÇÃO MÍNIMA DE RECURSOS HUMANOS POR CATEGORIA PROFISSIONAL;**
- ANEXO II – ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO;**
- ANEXO III- PARÂMETROS PARA JULGAMENTO DA PROPOSTA DE TRABALHO;**
- ANEXO IV- DIMENSIONAMENTO DO QUADRO DE PESSOAL;**
- ANEXO V – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS/DESPESAS MENSAIS;**
- ANEXO VI – COMPOSIÇÃO DOS ENCARGOS SOCIAIS E DOS IMPOSTOS/TAXAS/CONTRIBUIÇÕES E RESPECTIVAS BASE DE CÁLCULO (%);**
- ANEXO VII – FORMULÁRIO OFICIAL DE PROPOSTA;**
- ANEXO VIII– ATESTADO DE VISITA TÉCNICA;**
- ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO;**
- ANEXO X– MODELO DE DECLARAÇÃO;**
- ANEXO XI– MODELO DE PROCURAÇÃO/CRENCIAMENTO;**
- ANEXO XII – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;**
- ANEXO XIII – TERMO DE REFERÊNCIA;**
- ANEXO XIV – MINUTA CONTRATO DE GESTÃO;**

CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 30867/2025

**ANEXO XV - MINUTA DE TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS E DE BEM IMÓVEL;
ANEXO XVI - TERMO DE TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE – BENS PATRIMONIAIS.**

Paraty, 13 de Abril de 2026.

ANTÔNIO PORTO FILHO
ORDENADOR DE DESPESAS

CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 30867/2025

ANEXO I

RELAÇÃO MÍNIMA DE RECURSOS HUMANOS POR CATEGORIA PROFISSIONAL

ADMINISTRAÇÃO

CATEGORIA

Diretor Geral (Gestor)

Diretor Técnico (Médico)

Gerente Operacional Enfermagem

ATENDIMENTO MÉDICO

MÉDICOS – ESPECIALIDADES

Clínica Médica

OUTRAS PROFISSÕES - NÍVEL UNIVERSITÁRIO:

Enfermeiro

Farmacêutico

Nutricionista

Assistente Social

OUTROS PROFISSIONAIS:

Técnicos de Laboratório

Técnicos de Radiologia

Técnicos de Enfermagem

Auxiliar Administrativo

Técnico de Informática

Almoxarife

Recepcionista

CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 30867/2025

Auxiliar Almojarifado
Auxiliar de Higienização/Serviços Gerais
Técnico de Manutenção
Vigilante/Portaria
Auxiliar de Farmácia
Maqueiro

CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 30867/2025

ANEXO II

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO

1. Este Anexo destina-se a orientar os concorrentes para elaboração do projeto a ser apresentado, devendo conter, invariavelmente, todos os seus itens indicados neste roteiro.

2. Título - Proposta de Trabalho para a Gestão, Operacionalização e Execução das Ações e Serviços de Saúde.

3. Roteiro

3.1 Introdução

3.1.1 Contextualização da população beneficiada e do território habitado pela mesma, através da apresentação do perfil sócio-econômico e epidemiológico dos sistemas oficiais do Ministério da Saúde, bem como da rede de serviços disponível. (Utilizar, no máximo, 30 linhas).

3.1.2 Apresentação da filosofia de gestão da proponente, incluindo organograma (vertical) proposto para a Unidade de Saúde a ser gerida. (Utilizar, no máximo, 20 linhas).

3.2 Objetivo Geral. (Apresentar um único objetivo geral).

3.3 Objetivos específicos. (Apresentar, no máximo, 20 objetivos específicos).

4. Metodologia de trabalho.

4.1 Deverá apresentar a descrição do modo como a proponente promoverá a Qualidade Técnica e fará a Gestão de Serviços, a Gestão de Pessoas e a Articulação com a Rede de Serviços - Utilizar, no máximo, 20 linhas.

4.2 Deverá apresentar a descrição do modo como atenderá as exigências contidas, nos ANEXOS: METAS DE PRODUÇÃO e RELAÇÃO MÍNIMA DE CATEGORIA PROFISSIONAL. No que diz respeito a proponente deve apresentar o quadro de pessoal com a quantificação exigida pelas normas do Ministério da Saúde e dos respectivos Conselhos de Classe, considerando o perfil da unidade. Utilizar nesta alínea, no máximo, 40 laudas.

4.3 Ações a serem desenvolvidas visando concretizar os objetivos estabelecidos pela proponente. (Uma ação deve demonstrar o procedimento que será adotado para executar os objetivos do projeto, tendo em vista maximizar a eficiência na realização deles).

4.4 Ações para a promoção da Qualidade Técnica; (Apresentar, no máximo, 10 ações).

4.5 Ações para a gestão de serviços; (Apresentar, no máximo, 16 ações).

4.6 Ações para a gestão de pessoas; (Apresentar, no máximo, 10 ações).

4.7 Ações para a articulação com a rede de serviços. (Apresentar, no máximo, 10 ações).

5. Plano de trabalho

CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 30867/2025

AÇÕES	PRAZO INICIAL	RESPONSÁVEIS(*)	PERIODICIDADE
Qualidade Técnica			
Gestão de serviços			
Gestão de pessoas			
Articulação com a rede de serviços			

*Indicar o cargo ou função do(s) responsável(is).

a) Dimensionamento do quadro de pessoal, conforme apresentado neste TR.

b) PROPOSTA DE PREÇO – deverá ser apresentada sem emendas ou rasuras, contendo: o valor anual global, valor das parcelas mensais e os valores que constam nos ANEXOS: Modelo de Planilha de Custos/Despesas mensais, Composição dos Encargos Sociais e dos Impostos/Taxas/Contribuições e respectivas base de cálculo. (Utilizar, no máximo, 5 laudas).

b1) Observações sobre a formatação:

- Apresentação: digitado, utilizando fonte nº 12, Times New Roman ou Arial.
- Espaçamento Simples. Margem superior 3 cm, margem inferior 2 cm. Margem esquerda 3 cm, margem direita 3 cm.
- Impressão em lauda – frente.

CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 30867/2025

ANEXO III

PARÂMETROS PARA JULGAMENTO DA PROPOSTA DE TRABALHO

1. A Proposta de Trabalho para a Contratação de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como **Organização Social na área de Saúde**, para a **gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde** no âmbito do **Hospital Municipal Hugo Miranda**, localizado no Município de Paraty/RJ, será analisada e pontuada conforme o quadro a seguir:

2. QUADRO DE CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

CRITÉRIO	SUB ITEM	ITENS DE AVALIAÇÃO	VALOR TOTAL (MÁXIMO)
1. Capacidade Gerencial / Experiência	1.1 Experiência em Gerência Hospitalar com Setor de Urgência/Emergência e Especialidades - Avalia a capacidade gerencial dos profissionais indicados para demonstração de experiência em Gerência Hospitalar, com Setor de Urgência/Emergência, Especialidades e com experiência em gestão de Unidades de Saúde.	I. Unidades de Saúde e/ou de Serviços de Urgência/Emergência, com múltiplas especialidades (cada certidão/certificado vale 2,50 pontos, reconhecida a apresentação de até 05 experiências com período mínimo de 24 meses).	12,50 pontos
		II. Hospitais com Setor de Urgência/Emergência de 20 a 49 leitos (cada certidão vale 1,00 ponto, reconhecida a apresentação de até 05 experiências com período mínimo de 24 meses).	5,00 pontos
		III. Hospitais com Setor de Urgência/Emergência entre 50 e 149 leitos (cada certidão vale 0,75 ponto, reconhecida a apresentação de até 05 experiências com período mínimo de 24 meses).	3,75 pontos
	1.2 Experiência - Avalia a capacidade gerencial dos profissionais indicados para demonstração de experiências em gestão de unidades hospitalares com Setor de Urgência/Emergência e de Unidades de Pronto Atendimento Especialidades,	I. Unidades de Saúde e/ou de Serviços de Urgência/Emergência (cada certidão vale 1,75 ponto, reconhecida a apresentação de até 05 experiências com período mínimo de 24 meses). II. Hospitais com Setor de Urgência/Emergência de 20 a 49 leitos (cada certidão vale 1,00 ponto, reconhecida a apresentação de até 05 experiências, com período mínimo de 24 meses).	8,75 pontos 5,00 pontos

CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 30867/2025

	através de atestados, títulos, declarações e atos administrativos com suas devidas publicações. (*) (**)	IV. Hospitais com Setor de Urgência/Emergência entre 50 e 149 leitos (cada certidão vale 0,6 ponto, reconhecida a apresentação de até 05 experiências com período mínimo de 24 meses).	3,00 pontos
Total Item 1: 38 PONTOS			
2. Qualidade Técnica – Verifica a certificação da qualidade de gestão em saúde, geridos pela Organização Social, através do corpo técnico.		I. Apresentação de Certificado/Atestado ou Declaração em Gestão em Saúde/Hospitalar com Setor de Urgência/Emergência e Especialidades, emitido por Organismo reconhecido (cada Certificado vale 1,0 ponto, reconhecida a apresentação de até 05 Certificados).	5,0 pontos
		II. Apresentação da proposta de funcionamento das Comissões/Núcleos/Comitês, que implantará, na Unidade, especificando: perfil dos membros componentes, objetivos e frequências de reuniões.	5,0 pontos
		III. Apresentação da metodologia de monitoramento e divulgação do alcance dos indicadores quantitativos e qualitativos do Contrato de Gestão, especificando: ações a serem desenvolvidas para que os funcionários da Unidade conheçam as metas contratadas e os resultados mensais alcançados; sistemática de aplicações de ações corretivas de desempenho a partir do monitoramento.	5,0 pontos
Total Item 2: 15 PONTOS			
3. Modelo de Gestão – Avalia o modelo de gestão proposto que será utilizado para a operacionalização da unidade. O modelo deve contemplar aspectos da gestão de serviços e gestão de pessoas.	3.1. Gestão de Serviços	I. A proposta de trabalho prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para o funcionamento da Unidade de Saúde.	3,0 pontos
		II. A proposta de trabalho prevê o acesso ao atendimento de Urgência e Emergência utilizando o Acolhimento e Classificação de Risco e Multilaas Especialidade de acordo com o perfil Epidemiológicos baseado nas característica da região, segundo normas do MS.	3,0 pontos

CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 30867/2025

	III. A proposta de trabalho prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para o funcionamento do Serviço de Enfermagem	2,0 pontos
	IV. A proposta de trabalho prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para o funcionamento do Serviço Social.	2,0 pontos
	V. A proposta de trabalho prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para o funcionamento do Serviço de Nutrição.	2,0 pontos
	VI. A proposta de trabalho prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para o funcionamento do Serviço de Farmácia.	2,0 pontos
	VII. A proposta de trabalho prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para o funcionamento do Laboratório.	2,0 pontos
	VIII. A proposta de trabalho prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para o funcionamento do Serviço de Arquivo Médico e Estatística.	2,0 pontos
	IX. A proposta de trabalho prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para a Lavanderia Hospitalar.	2,0 pontos
	X. A proposta de trabalho prevê as normas e rotinas para o processamento e gerenciamento de Resíduos Sólidos de Saúde.	2,0 pontos
	XI. A proposta de trabalho prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para a aquisição e armazenamento de materiais e medicamentos (Logística de Suprimentos).	2,0 pontos
	XII. A proposta de trabalho prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para o Faturamento de Contas Hospitalares.	2,0 pontos

CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 30867/2025

		XIII. A proposta de trabalho prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para a manutenção predial e de equipamentos inciso I – Da Contratada, da Cláusula Terceira – Dos Compromissos das Partes, do Contrato de Gestão.	2,0 pontos
		XIV. A proposta de trabalho prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para a Contratação de Serviços de Terceiros.	2,0 pontos
	3.2. Gestão de Pessoas	I. A proposta estabelece normas e rotinas para a seleção de pessoal, inclusive a título de PRIMEIRO EMPREGO, com oportunidade para PcD.	2,0 pontos
		II. A proposta prevê o desenvolvimento de atividades de educação permanente dos trabalhadores, com a implantação de Regimento Interno.	2,0 pontos
		III. A proposta prevê a execução de Política de Segurança no Trabalho e Prevenção de Acidentes, com utilização de EPI com gerenciamento de Medicina do Trabalho.	2,0 pontos
Total Item 3: 36 PONTOS			
4. Articulação com a rede – Avalia a proposta de articulação da unidade com a rede de serviços e comprovação de profissionais com experiência em níveis hierarquicos com o SUS		I. A proposta apresenta um estudo do perfil sócio-econômico e epidemiológico da população beneficiada pela Unidade.	3,0 pontos
		II. A proposta prevê a articulação com as demais Unidades da Rede, a fim de facilitar, sempre que necessário, seguimento / acompanhamento do usuário pós-alta.	3,0 pontos
Total Item 4: 06 PONTOS			
5. Objetividade e Clareza – Avalia se a proposta transmite as informações necessárias para o seu perfeito entendimento.		I. A proposta apresenta clareza e objetividade.	1,0 ponto
		II. A proposta apresenta domínio do conteúdo proposto no edital.	1,0 ponto
		III. A proposta cumpriu o roteiro para elaboração da mesma.	2,0 pontos
		IV. A proposta apresenta objetivos definidos e compatíveis com o conteúdo proposto no edital.	1,0 ponto
Total Item 5: 5 PONTOS			

CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 30867/2025

TOTAL GERAL 100 PONTOS

(*) No caso da OS apresentar atestados, e/ou diplomas de formação superior, e/ou títulos de especialização, e/ou atos administrativos de publicações oficiais em nome de profissional de nível superior de gestão em saúde, serão admitidos e pontuados, no máximo, 03 (três) por pessoa física. A comissão considerará, para efeito de contabilização os 03 (três) de maior pontuação.

(**) Os atestados, e/ou diplomas de formação superior, e/ou títulos de especialização, e/ou atos administrativos de publicações oficiais em nome de profissional de nível superior, fornecido pelo tomador do serviço, com período de no mínimo 24 (vinte e quatro) meses de gestão em saúde.

3. Serão desclassificadas as propostas que:

- Não atingirem a pontuação mínima de 50 pontos
- Que contiverem uma estimativa de despesas para custeio das atividades da unidade com valores manifestamente inexequíveis.

4. CÁLCULO DO ÍNDICE TÉCNICO E DA NOTA DE PREÇO DA PROPOSTA

4.1 O Julgamento da proposta de trabalho será definido através do ITP (Índice Técnico da Proposta de Trabalho), que consistirá no resultado da apuração obtida na Nota Técnica (NT), dividida pela maior pontuação de Nota Técnica (MNT) dentre todas as propostas;

$$ITP = \frac{NT}{MNT}$$

MNT

4.2 O julgamento das Propostas para a definição da Nota de Preço (MNP) serão avaliados os Preços Propostos (PP) pelos participantes da seleção, sendo atribuída nota dez (10) à Proposta de Menor Preço (MP), conforme fórmula a seguir:

$$NP = \frac{MP}{PP}$$

PP

4.3 A classificação das propostas far-se-á pela média ponderada das propostas de trabalho e de preço, mediante a aplicação da seguinte fórmula com os respectivos pesos:

$$\text{PROPOSTA DE TRABALHO: PESO} = 70 \quad \text{PROPOSTA DE PREÇOS: PESO} = 30 \quad A = \frac{((ITP \times 70) + (NP \times 30))}{10}$$

Onde:

A= Avaliação

ITP = Proposta de Trabalho NP = Proposta de Preços

CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 30867/2025

4.4 Será declarada vencedora do processo de seleção a entidade jurídica classificada, cuja avaliação total da proposta de trabalho e preço, venha a obter a melhor pontuação, assim considerada aquela que atingir a maior média ponderada das valorizações das propostas de trabalho e de preço, de acordo com a fórmula acima descrita.

CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 30867/2025

ANEXO IV

DIMENSIONAMENTO DO QUADRO DE PESSOAL

ITEM DA PLANILHA DE CUSTOS	CATEGORIA	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	REGIME DE CONTRATAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BRUTO	ENCARGOS TRABALHISTAS (PROVISÃO)
Total						

CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 30867/2025

ANEXO V

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS/DESPESAS MENSAIS

ITENS DE DESPESAS	lês 1	lês 2	lês 3	lês 4	lês 5	lês 6	lês 7	lês 8	lês 9	lês 10	lês 11	lês 12
1. Pessoal												
1.1. Salários												
1.2. Outras Formas de Contratação (a)												
1.3. Encargos/Benefícios (b)												
2. Medicamentos												
3. Materiais												
3.1. Materiais Hospitalares												
3.2. Gases Medicinais												
4. Materiais Diversos												
4.1. Material de Higienização												
4.2. Material/Gêneros Alimentícios												
4.3. Material Expediente												
4.4. Combustível												
4.5. GLP												
4.6. Material de Lavanderia												
5. Manutenção												
5.1. Material de Manutenção												
5.2. Serviços de Manutenção												
6. Seguros/Impostos/Taxas												
6.1. Seguros (Imóvel e Automóvel)												
6.2. Impostos/Taxas (c)												
7. Telefonia												
8. Água												
9. Energia Elétrica												
10. Prestação de Serviços Terceiros (exceto serviços médicos)												
11. Informática												
13. TOTAL GLOBAL												
14. Recurso Adicional (10%) - (d)												

OBS.: (a) Item 1.2. - Especificar outras formas de contratação;

(b) Item 1.3. - Especificar alíquotas de encargos sociais, trabalhistas e benefícios bem como suas formas de incidência no **ANEXO VI**;

(c) Item 6.2. - Especificar composição dos valores de impostos, taxas e contribuições e formas de tributação, bem como suas formas de incidência no **ANEXO VI**;

OBS.²: Esta planilha deverá ser acompanhada pela memória de cálculo da composição dos custos de cada item de despesa.

CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 30867/2025

ANEXO VII

FORMULÁRIO OFICIAL DE PROPOSTA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º XXXXXX

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA N.º XXXXXX

OBJETO: Chamamento Público para a seleção de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social na área de atuação de atenção em saúde, no âmbito do Município de Paraty, para a Gestão, Operacionalização e Execução dos Serviços de Saúde no Hospital Municipal Hugo Miranda, localizado no Município de Paraty.

ORGANIZAÇÃO SOCIAL:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

ENDEREÇO:

TELEFONE: SITE/E-MAIL:

BANCO/AGÊNCIA:

CONTA BANCÁRIA N.º:

OBSERVAÇÃO: Anexar as planilhas dos ANEXOS IV, V e VI, devidamente preenchida com os valores discriminados, considerando o Valor Global proposto.

Cotamos para o objeto em seleção o **valor de R\$ _____ (_____)**, e obedecemos rigorosamente às condições estipuladas constantes do presente Edital.

VALIDADE DA PROPOSTA: 90 (NOVENTA) DIAS

Local e data

Assinatura do representante legal da organização social devidamente identificado

Carimbo da Instituição

Assinatura do Representante legal da Organização Social devidamente identificado

Observação: O Formulário Oficial de Proposta em epígrafe deverá ser apresentado em papel timbrado da organização social e estar assinada pelo representante legal da instituição devidamente identificado / Carimbo de CNPJ.

CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 30867/2025

ANEXO VIII
ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Atesto que o Srº _____, portador da carteira de identidade nº _____, representando a Organização Social _____, CNPJ nº _____, nos termos do Edital nº XXXXXX, através de visita realizada ao local de execução dos serviços, tomou conhecimento e está ciente das condições locais e que recebeu instruções e informações adicionais necessárias a prestação dos serviços objeto desta seleção, não havendo, portanto, nenhuma dúvida que prejudique a apresentação de uma proposta de trabalho completa e com todos os detalhes.

Paraty, ____ de _____ de 2026.

Assinatura e carimbo do responsável
Secretaria Municipal de Saúde

Assinatura do Representante da organização social

CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 30867/2025

ANEXO IX
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO

Pela presente DECLARAÇÃO torno público para o fim que se especifica na Chamada Pública de n.º 001/2026, que conheço o inteiro teor do Edital de Seleção que objetiva sistematizar a melhor escolha para organização, administração e gerenciamento da Unidade Hospitalar, com vistas à prestação de serviços de organização, administração e gerenciamento.

Declaro também que conheço e irei observar as leis e normas jurídicas que respaldam tal Edital de Seleção, em especial a Lei Federal nº 8.080/90, Lei Federal nº 9.637/98, Lei Federal nº 14.133/21, Lei Municipal nº 2.539/25 e o Decreto Municipal nº 095/25 e que irei respeitar o caráter público da Unidade Hospitalar.

Paraty, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Representante da organização social

Observação: A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da organização social e estar assinada pelo representante legal da instituição.

CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 30867/2025

ANEXO X
MODELO DE DECLARAÇÃO

Ref.: EDITAL Nº XXXX/XXXXX

- Assegura ter pleno conhecimento da legislação pertinente à contratação em pauta e demais condições previstas no Edital e seus anexos;
- Declaração da organização social afirmando ter tomado conhecimento de todos os serviços a serem executados e os seus locais de realização;

Paraty, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Representante da organização social

Observação: A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da organização social e estar assinada pelo representante legal da instituição.

CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 30867/2025

ANEXO XI
MODELO DE PROCURAÇÃO/CRENCIAMENTO

OUTORGANTE _____, por seu representante legal _____ (nacionalidade, estado civil, profissão), portador(a) da carteira de Identidade nº _____, expedido pelo _____ e do CPF/MF nº _____, residente e domiciliado à Rua _____ nº _____, cidade de _____, Estado de _____, na forma de seus estatutos, outorga a: (OUTORGADO) _____ (nacionalidade, estado civil, profissão), portador(a) da carteira de Identidade nº _____, expedido pelo _____ e do CPF/MF nº _____, residente e domiciliado à Rua _____ nº _____, cidade de _____, Estado de _____, PODERES para assinar em nome da Outorgante o eventual Contrato de Gestão e demais documentos relativos à execução do objeto do Termo de Referência, conforme Edital de Seleção nº xxxxxxxx, podendo o dito _____, no exercício do presente mandato, praticar todos os atos necessários ao seu fiel cumprimento, obrigando-nos e aos nossos sucessores, pelo que tudo dá por bom, firme e valioso.

Paraty, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Representante da organização social

Observação: A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da organização social e estar assinada pelo representante legal da instituição.



Organização
das Nações Unidas
para a Educação,
a Ciência e a Cultura



Paraty - Cultura
e Biodiversidade
inscrito na Lista do
Patrimônio Mundial em 2019



Organização
das Nações Unidas
para a Educação,
a Ciência e a Cultura



PARATY
CIDADE CRIATIVA
DA GASTRONOMIA

CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 30867/2025

ANEXO XII
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 30867/2025

ANEXO XIII
TERMO DE REFERÊNCIA

CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 30867/2025
ANEXO XIV

MINUTA CONTRATO DE GESTÃO

MINUTA – CONTRATO DE GESTÃO Nº __/2026, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PARATY ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E A (ORGANIZAÇÃO SOCIAL) QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ÁREA DE ATUAÇÃO DE ATENÇÃO EM SAÚDE, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE PARATY, PARA A GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL MUNICIPAL HUGO MIRANDA, LOCALIZADO NO MUNICÍPIO DE PARATY E DEMAIS OBRIGAÇÕES DISPOSTAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

O **MUNICÍPIO DE PARATY**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS**, pessoa jurídica de direito público interno, cuja Prefeitura tem sede na Rua José Balbino da Silva, nº 142, Bairro Pontal, Paraty-RJ, CNPJ nº 29.172.475/0001-47, doravante denominado **MUNICÍPIO**, representado neste ato pelo Exmo. Sr. (IDENTIFICAR AUTORIDADE), e a Organização Social _____ situada na ___ e inscrita no CNPJ sob o nº ___, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato por _____ (IDENTIFICAR REPRESENTANTE), resolvem celebrar a presente **CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ÁREA DE ATUAÇÃO DE ATENÇÃO EM SAÚDE, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE PARATY, PARA A GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL MUNICIPAL HUGO MIRANDA, LOCALIZADO NO MUNICÍPIO DE PARATY**, conforme **Processo Administrativo nº 30867/25**, o **Edital de Chamada Pública nº 001/2026**, aplicando-se a este contrato as normas gerais da Lei Federal nº 8.080/90, Lei Federal nº 9.637/98, Lei Federal nº 14.133/21, Lei Municipal nº 2.539/25 e o Decreto Municipal nº 095/25, em conformidade com as diretrizes e normas do Sistema Único de Saúde – SUS emanadas do Ministério da Saúde – MS, bem como as cláusulas e condições seguintes:

INDICE

CLAUSULA	TITULO
1º	DO OBJETO
2º	DA PERMISSÃO DE USO DOS BENS
3º	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 30867/2025

4º	DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO
5º	DA VIGÊNCIA
6º	DOS RECURSOS FINANCEIROS
7º	DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
8º	DO VALOR DO CONTRATO
9º	DA REPACTUAÇÃO
10º	DO ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO
11º	DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO
12º	DA PRESTAÇÃO DE CONTAS
13º	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES
14º	DA RESCISÃO
15º	DA FISCALIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
16º	DO RECURSO AO JUDICIÁRIO
17º	DA PUBLICAÇÃO
18º	DO FORO

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1 O presente **CONTRATO DE GESTÃO** tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ÁREA DE ATUAÇÃO DE ATENÇÃO EM SAÚDE, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE PARATY, PARA A GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL MUNICIPAL HUGO MIRANDA, LOCALIZADO NO MUNICÍPIO DE PARATY**, em tempo integral, que assegure assistência universal e gratuita à população.
- 1.2 A execução do presente **CONTRATO DE GESTÃO** dar-se-á pela **CONTRATADA**, desde que observadas todas as condições propostas pela **CONTRATADA** no Programa de Trabalho, no Edital e demais diplomas legais nos autos do Processo Administrativo nº 30867/2025.
- 1.3 Fazem parte integrante deste **CONTRATO DE GESTÃO** as propostas (técnica e preço) apresentada pela proponente.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PERMISSÃO DE USO DOS BENS

O imóvel de propriedade do Município de Paraty, referente ao Hospital Municipal Hugo Miranda e os bens móveis têm o seu uso permitido pela **CONTRATADA** durante a vigência do presente **CONTRATO DE GESTÃO**, nos termos da Lei Municipal nº 2.539/2025, regulamentada pelo Decreto nº 095/2025.

PARÁGRAFO ÚNICO – É de observância obrigatória por parte da contratada dos termos e condições do Termo de Permissão de Uso firmado entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Compromete-se a **CONTRATADA** a:

CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 30867/2025

- 3.1 Prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho.
- 3.2 Comunicar à fiscalização do **CONTRATO DE GESTÃO**, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis.
- 3.3 Responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável.
- 3.4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações.
- 3.5 Manter em estoque um mínimo de materiais, peças e componentes de reposição regular e necessários à execução do objeto do contrato.
- 3.6 Manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na chamada pública.
- 3.7 Assegurar a organização, administração e gerenciamento do Hospital Hugo Miranda, objeto do presente **CONTRATO DE GESTÃO**, através de técnicas adequadas que permitam o desenvolvimento da estrutura funcional e a manutenção física da referida unidade e de seus equipamentos, além do provimento dos insumos (materiais) e medicamentos necessários à garantia do seu pleno funcionamento.
- 3.8 Prestar os serviços de saúde que estão especificados nos anexos do Edital, de acordo com o estabelecido neste **CONTRATO DE GESTÃO** e nos exatos termos da legislação pertinente ao SUS – Sistema Único de Saúde, especialmente o disposto na Lei nº. 8080, de 19 de setembro de 1990, com observância dos princípios veiculados pela legislação, e em especial:
- (i) Universalidade de acesso aos serviços de saúde;
 - (ii) Gratuidade de assistência, sendo vedada a cobrança em face de usuários ou seus representantes, responsabilizando-se a **CONTRATADA** por cobrança indevida feita por seu empregado ou preposto;
 - (iii) Preservação da autonomia das pessoas na defesa de sua integridade física e moral;
 - (iv) Igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;
 - (v) Direito de informação às pessoas assistidas, sobre sua saúde;
 - (vi) Divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário;
 - (vii) Fomento dos meios para participação da comunidade;
 - (viii) Prestação dos serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz.
- 3.9 Na prestação dos serviços descritos no item anterior, a **CONTRATADA** deverá observar:
- (i) Respeito aos direitos dos usuários, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;
 - (ii) Manutenção da qualidade na prestação dos serviços;
 - (iii) Respeito à decisão do usuário em relação ao consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal;
 - (iv) Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos usuários;
 - (v) Esclarecimento dos direitos aos usuários, quanto aos serviços oferecidos.
 - (vi) Responsabilidade civil e criminal pelo risco de sua atividade;

CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 30867/2025

- (vii) Inserção obrigatória dos procedimentos autorizados e dos medicamentos dispensados nos protocolos terapêuticos indicados pelas SMS;
- 3.10 Apoiar e integrar o complexo regulador da SMS.
- 3.11 Utilizar, para a contratação de pessoal, critérios exclusivamente técnicos e inclusive quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias.
- 3.12 Selecionar seu pessoal de forma pública, objetiva e impessoal, nos termos do regulamento próprio a ser editado pela **CONTRATADA**.
- 3.13 Contratar serviços de terceiros para atividades acessórias sempre que necessário, responsabilizando-se pelos encargos daí decorrentes.
- 3.14 A **CONTRATADA** será responsável exclusiva e diretamente por qualquer tipo de dano causado por seus agentes ao **CONTRATANTE** ou à terceiros na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração. A **CONTRATADA** também será a exclusiva responsável por eventuais danos oriundos de relações com terceiros, como por exemplo, fornecedores e prestadores de serviços.
- 3.15 A **CONTRATADA** é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo o **CONTRATANTE**, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento dos créditos da **CONTRATADA**.
- 3.16 Quando demandada pela SMS, e de comum acordo entre as partes, colocar em operação serviços ou unidades assistenciais para atendimento nas situações de urgência ou emergência, não previstos no Termo de Referência. Visando a prestação dos serviços mencionados neste item, o **CONTRATO DE GESTÃO** poderá ser aditivado em valor e prazo a serem acordados entre as partes.
- 3.17 Providenciar seguro contra incêndio, danos, avarias e responsabilidade civil para o prédio e bens móveis cedidos. A contratação do seguro deverá contemplar a descrição dos bens a serem segurados, as coberturas pretendidas e a garantia contra perda total ou parcial dos bens sinistrados.
- 3.18 Adotar o símbolo e o nome designativo da unidade de saúde cujo uso lhe for permitido.
- 3.19 Administrar o imóvel e os bens móveis que tiverem o uso permitido em conformidade com o disposto no Termo de Referência definindo através de termo de permissão de uso as responsabilidades da **CONTRATADA**, até sua restituição ao Poder Público.
- 3.20 O Termo especificará os bens, o estado de conservação e definirá as responsabilidades da **CONTRATADA** quanto à sua guarda e manutenção.
- 3.21 A instalação de bens móveis ou imobilizados nos equipamentos objeto da permissão de uso, assim como as benfeitorias realizadas naqueles já existentes serão incorporados ao patrimônio municipal, sem possibilidade retenção ou retirada sem prévia autorização do Poder Público.
- 3.22 Os equipamentos e instrumental necessários para a realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela **CONTRATADA** em perfeitas condições.
- 3.23 Os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes, que porventura venham a ser adquiridos com recursos oriundos deste **CONTRATO DE GESTÃO** ou recebidos em doação para instalação nesta unidade, serão automaticamente incorporados ao patrimônio do Município de Paraty, devendo a **CONTRATADA** entregar a **CONTRATANTE** a documentação necessária ao processo regularização da incorporação dos referidos bens.
- 3.23.1 As aquisições de materiais e equipamentos permanentes serão efetuadas através da transferência de recursos oriundos deste **CONTRATO DE GESTÃO**. As aquisições deverão ser incorporadas e patrimoniadas pela SMS, devendo a **CONTRATADA** apresentar os documentos e informações pertinentes tão logo realize a aquisição;
- 3.23.2 ~~Deverá ser realizada a atualização cadastral do Mobiliário, Materiais e~~

CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 30867/2025

Equipamentos Permanentes e de Informática, através de um inventário de todos os equipamentos existentes, informando sua localização, o nome e tipo do equipamento, assim como seu número de patrimônio. O Mobiliário, Materiais e Equipamentos Permanentes e de Informática adquiridos com recursos do **CONTRATO DE GESTÃO** também deverão ser objeto de patrimonialização pelo Órgão designado pelo Município de Paraty;

3.23.3 Deverá ser mantida na Unidade de Saúde uma ficha histórica com as intervenções sofridas nos equipamentos ao longo do tempo, especificando o serviço executado e as peças substituídas;

3.23.4 Deverão ser informados à SMS todos e quaisquer deslocamento do Mobiliário, Materiais e Equipamentos Permanentes e de Informática para outros setores, assim como deverá ser atualizada sua localização na ficha cadastral.

3.24 Deverão ser enviadas à SMS cópias de todos os contratos de prestação de serviços firmados pela Organização Social, devidamente assinados, já na prestação de contas referente ao primeiro mês do **CONTRATO DE GESTÃO**.

3.25 Restituir ao Poder Público o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores repassados, em caso de rescisão do presente **CONTRATO DE GESTÃO**.

3.26 No caso do item anterior, a **CONTRATADA** deverá transferir, integralmente, à **CONTRATANTE** os legados ou doações que lhe foram destinados, benfeitorias, bens móveis e imobilizados instalados nos equipamentos de saúde, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde cujo uso dos equipamentos lhe fora permitido.

3.27 Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação para auditoria do Poder Público, inclusive os seguintes comprovantes:

a) Pagamento de salários a empregados, incluídas as horas extras devidas e outras verbas que, em razão da percepção com habitualidade, devam integrar os salários; ou a repartição das cotas, em se tratando de cooperativas, até o quinto dia útil de cada mês seguinte ao vencimento ou na forma estabelecida no Estatuto, no último caso;

b) Pagamento de vale-transporte e o auxílio-alimentação de seus empregados;

c) Anotações em Carteiras de Trabalho e Previdência Social de seus empregados;

d) Recolhimentos dos tributos, contribuições e encargos, incluindo aqueles relativos aos empregados vinculados ao Contrato;

3.27.1 É vedada a contratação de cooperativa fornecedora de mão de obra. Qualquer intenção de contratação pela **CONTRATADA** de cooperativa de serviços voltados às atividades médicas será submetida previamente ao **CONTRATANTE**.

3.28 A **CONTRATADA** será obrigada a reapresentar a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND) e a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e Certidão Negativa de Débitos perante a Justiça do Trabalho nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, sempre que expirados os respectivos prazos de validade.

3.29 Responsabilizar-se integralmente pela contratação e pagamento do pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades da **CONTRATADA**, ficando esta como a única responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando a **CONTRATANTE** de quaisquer obrigações, presentes ou futuras, desde que os repasses de recursos financeiros tenham obedecido ao cronograma estabelecido entre as partes.

3.30 Uma vez constatada a existência de débitos previdenciários, decorrentes da execução do presente **CONTRATO DE GESTÃO** pela **CONTRATADA**, que resulte no ajuizamento de reclamação trabalhista, com a inclusão do Município de Paraty no polo passivo como responsável subsidiário, a **CONTRATANTE** poderá reter, das parcelas vincendas, o correspondente ao montante dos valores em cobrança, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência.

CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 30867/2025

- 3.31 A retenção prevista no item 3.30 será realizada na data do conhecimento pela **CONTRATANTE** da existência da ação trabalhista ou da verificação da existência de débitos previdenciários ou relativos ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço dos empregados da **CONTRATADA** para consecução do objeto do presente **CONTRATO DE GESTÃO**.
- 3.32 A retenção somente será liberada com o trânsito em julgado da decisão de improcedência dos pedidos ou do efetivo pagamento do título executivo judicial ou do débito previdenciário pela **CONTRATADA**.
- 3.33 Ocorrendo o término do **CONTRATO DE GESTÃO** sem que tenha se dado a decisão final da ação trabalhista ou decisão final sobre o débito previdenciário, o valor ficará retido e será pleiteado em processo administrativo após o trânsito em julgado e/ou o pagamento da condenação/dívida.
- 3.34 Abrir conta corrente bancária específica no banco indicado pela Secretaria Municipal de Saúde para movimentação dos recursos provenientes do presente **CONTRATO DE GESTÃO**.
- 3.35 Manter em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer do **CONTRATO DE GESTÃO**, e disponibilizar extrato mensalmente à **CONTRATANTE**.
- 3.36 Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor.
- 3.37 Não distribuir, sob nenhuma forma, lucros ou resultados entre seus diretores ou empregados.
- 3.38 Encaminhar à **CONTRATANTE** para publicação no Diário Oficial do Município, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da assinatura deste **CONTRATO DE GESTÃO**, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de serviços, obras e aquisições necessários à execução do **CONTRATO DE GESTÃO**, bem como para compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público, de forma atender aos princípios constitucionais do caput do art.37 da CRFB, especialmente aos da publicidade, impessoalidade, moralidade e eficiência.
- 3.39 Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos neste **CONTRATO DE GESTÃO**.
- 3.40 Manter registro atualizado de todos os atendimentos efetuados no Hospital Hugo Miranda, disponibilizando a qualquer momento à **CONTRATANTE** e às auditorias do SUS, as fichas de atendimento dos usuários, assim como todos os demais documentos que comprovem a confiabilidade e segurança dos serviços prestados na referida Unidade Hospitalar.
- 3.41 Apresentar a **CONTRATANTE** até o 5º dia do mês seguinte, Relatórios Gerenciais e comprovantes, na forma que lhe for indicada pela **CONTRATANTE**.
- 3.42 Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços objeto do presente **CONTRATO DE GESTÃO**.
- 3.43 Consolidar a imagem do Hospital Hugo Miranda como centro de prestação de serviços públicos da rede assistencial do Sistema Único de Saúde - SUS, comprometido com sua missão de atender às necessidades terapêuticas dos usuários, primando pela qualidade da assistência.
- 3.44 Devolver à **CONTRATANTE**, após o término de vigência deste **CONTRATO DE GESTÃO**, toda área, equipamentos, instalações e utensílios, em perfeitas condições de uso, respeitado o desgaste natural pelo tempo transcorrido, substituindo aqueles que não mais suportarem recuperação.
- 3.45 Os bens móveis permitidos em uso poderão ser permutados por outros de igual ou maior valor, que passam a integrar o patrimônio do Município, após prévia avaliação e expressa autorização do **CONTRATANTE**.
- 3.46 Implantar, após prévia aprovação da SMS, um modelo normatizado de pesquisa de satisfação pós-atendimento.
- 3.47 Realizar seguimento, análise e adoção de medidas de melhoria diante das sugestões, queixas e reclamações que receber com respostas aos usuários, no prazo máximo de 30 dias úteis.
- 3.48 Não adotar nenhuma medida unilateral de mudanças na carteira de serviços, nos fluxos de atenção consolidados, nem na estrutura física do Hospital Hugo Miranda, sem prévia ciência e aprovação da SMS.
- 3.49 O balanço e os demonstrativos financeiros anuais da **CONTRATADA** devem ser elaborados de acordo com as regras de contabilidade privada.

CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 30867/2025

- 3.50 Ao final de cada exercício financeiro, a **CONTRATADA** apresentará ao órgão supervisor a prestação de contas, contendo, em especial, relatório de gestão, balanço e demonstrativos financeiros correspondentes, devendo ser elaborada em conformidade com o **CONTRATO DE GESTÃO** e demais disposições normativas sobre a matéria.
- 3.51 Encaminhar, semestralmente, a relação de processos judiciais em que a **CONTRATADA** figure como ré e que contenham pretensões indenizatórias, bem como as decisões que lhes foram desfavoráveis e os valores das condenações.
- 3.52 Observar o disposto na Lei Federal nº 12.527/2011 que dispõem sobre os procedimentos de acesso à informação pelo público em geral.

CLAUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Para execução dos serviços objeto do presente **CONTRATO DE GESTÃO**, a **CONTRATANTE** obriga-se a:

- 4.1 Disponibilizar à **CONTRATADA** os meios necessários à execução do presente objeto, conforme previsto neste **CONTRATO DE GESTÃO** e em seus anexos;
- 4.2 Garantir os recursos financeiros para a execução do objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO** nos termos do Edital e seus Anexos, a partir da efetiva assunção do objeto pela **CONTRATADA**;
- 4.3 Programar no orçamento, para os exercícios subsequentes ao da assinatura do presente **CONTRATO DE GESTÃO**, os recursos necessários, para fins de custeio da execução do objeto contratual;
- 4.4 Permitir o uso dos bens móveis e imóveis mediante Termo de Permissão de Uso;
- 4.5 Para a formalização do Termo, a **CONTRATANTE** deverá inventariar, avaliar e identificar previamente os bens;
- 4.6 Promover a cessão de servidores públicos para a **CONTRATADA**, desde que haja requerimento desta, autorização do Poder Público para a cessão e a concordância do funcionário;
- 4.7 Reter repasse de recursos à **CONTRATADA** quando a **CONTRATANTE** for demandada em nome próprio, primariamente, por condutas ilícitas e danosas praticadas por agentes da **CONTRATADA**, a exemplo dos itens 3.15 e 3.30 deste **CONTRATO DE GESTÃO**. Em caso de não comprovação da manutenção da regularidade fiscal relativa às contribuições previdenciárias e trabalhistas decorrentes da mão de obra vinculada à execução do objeto contratado, o **MUNICÍPIO** poderá reter o pagamento da contraprestação devida ao **CONTRATADO** até que seja realizada a comprovação do adimplemento das obrigações.

CLAUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

- 5.1 O **CONTRATO DE GESTÃO** vigorará pelo prazo de 02 (dois) anos, a contar de sua assinatura, em estrita observância ao Art. 8º e Art. 24, X, da Lei Municipal nº 2.539/2025.
- 5.2. O prazo de vigência poderá ser renovado, mediante termo aditivo, por sucessivos períodos, até o limite máximo de 10 (dez) anos, desde que reste demonstrada a vantajosidade da medida para a Administração e o integral atendimento das metas pactuadas, observados os demais requisitos da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA – DO RATEIO DE DESPESAS OPERACIONAIS

- 6.1 Em cumprimento ao Art. 24, XXI, da Lei Municipal nº 2.539/2025, a **CONTRATADA** onrigha-se a adotar e manter, durante toda a vigência do contrato, procedimentos formais e auditáveis de rateio de suas

CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 30867/2025

despesas operacionais e administrativas (custos indiretos, sede, administração central, etc) entre as receitas recebidas por meio deste Contrato de Gestão e as recebidas por meio de outras fontes públicas ou privadas.

6.2 A metodologia de rateio adotada deverá ser apresentada à CONTRATANTE juntamente com a primeira prestação de contas, devendo ser aprovada pela Comissão de Avaliação e Fiscalização, garantindo que os recursos oriundos deste Contrato de Gestão sejam aplicados exclusivamente no seu objeto.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

7.1 Os recursos financeiros para a execução do objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO** serão alocados para a **CONTRATADA** mediante transferências oriundas do **CONTRATANTE**, sendo permitido à **CONTRATADA** o recebimento de doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações dos ativos financeiros da Organização Social e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob a sua administração.

7.2 Os recursos financeiros repassados pela Secretaria Municipal de Saúde provenientes do **CONTRATO DE GESTÃO** deverão ser aplicados, em até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do crédito na conta bancária da **CONTRATADA**, exclusivamente em caderneta de poupança de instituição financeira oficial.

7.3 Os excedentes financeiros deverão ser restituídos à **CONTRATANTE** ou aplicados nas atividades objeto **CONTRATO DE GESTÃO**, desde que com prévia aprovação da Secretaria Municipal de Saúde.

7.4 A **CONTRATADA** deverá seguir os seguintes critérios:

- Possuir uma conta corrente única no Banco a ser indicado pela Secretaria Municipal de Saúde para as movimentações bancárias;
- Apresentar mensalmente extratos bancários de movimentação de conta corrente e de investimentos, demonstrando a origem e a aplicação dos recursos;
- Disponibilizar informações financeiras e gerenciais para auditorias realizadas por empresas externas ou demais órgãos de regulação e controle social do Município de Paraty.

7.5 Em conformidade com o Art. 24, V, da Lei Municipal nº 2.539/2025, a forma de desembolso dos repasses financeiros estipulados nesta Cláusula será composta por:

7.5.1 Parcela fixa: Corresponde a 90% (noventa por cento) do valor mensal, destinada ao custeio regular das atividades e da estrutura disponibilizada.

7.5.2 Parcela variável: Correspondente a 10 % (dez por cento) do valor mensal, cujo repasse será estritamente vinculado à avaliação de desempenho e ao atingimento dos resultados e indicadores de qualidade e produtividade definidos no Termo de Referência (ANEXO XIII) e no respectivo Plano de Trabalho.

7.5.3 A metodologia de apuração da avaliação de desempenho e a fórmula de cálculo para a liberação de Parcela Variável serão detalhadas no Termo de Referência, observando os conceitos de avaliação ali previstos.

7.6 Todas as informações relacionadas aos recursos repassados e demonstrativos gerenciais ficarão permanentemente à disposição da SMS ou da Comissão designada por esta para acompanhamento e avaliação do Contrato de Gestão.

CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 30867/2025

7.7 A contratada deverá aplicar, em até dois dias úteis, contados do crédito na conta bancária da organização social, exclusivamente em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, os recursos repassados pela Secretaria Municipal de Saúde provenientes do contrato de gestão.

7.8 Os excedentes financeiros deverão ser investidos nas atividades objeto do contrato de gestão, desde que previamente aprovado pela SMS.

7.9 O detalhamento do Sistema de Transferência de Recursos está descrito no Termo de Referência, anexo do Edital. Cada parcela mensal da Transferência de Recursos terá o valor máximo de R\$ xxxxxx e será depositada na conta corrente nº _____, agência _____, de titularidade da CONTRATADA, junto à instituição financeira indicada pelo Município.

7.9.1 No caso de a **CONTRATADA** estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Município ou caso verificada pelo **CONTRATANTE** a impossibilidade de a **CONTRATADA**, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Município, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, a transferência poderá ser feita mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste **CONTRATO DE GESTÃO** correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

Ficha 379 - 3.3.50.85.00 074 000 10.302.0123.2227.0000; Ficha 380 - 3.3.50.85.00 083 008 10.302.0123.2227.0000; Ficha 381 - 3.3.50.85.00 078 092 10.302.0123.2227.0000; Ficha 382 - 3.3.50.85.00 079 002 10.302.0123.2227.0000; – Contrato de Gestão – Gestão compartilhada do HMSPA - Ficha 406 - 3.3.90.39.00 095 406 10.302.0123.2228.0000; Ficha 368 - 3.3.90.39.00 079 002 10.301.0119.2225.0000; Ficha 413 - 3.3.90.39.00 079 002 10.302.0123.2228.0000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica - conforme Notas de Reserva Orçamentária nº 1167/2026, 1168/2026, 1169/2026, 1170/2026, 1171/2026, 1172/2026, 1173/2026.

CLÁUSULA NONA – DO VALOR DO CONTRATO

9.1 Dá-se a este **CONTRATO DE GESTÃO** o valor total de R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA DÉCIMA – DA REPACTUAÇÃO

10.1 Decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta ou do orçamento a que essa proposta se referir, poderá a **CONTRATADA** fazer jus a repactuação do valor contratual, mediante avaliação da variação efetiva do custo de produção ou dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual, devendo apresentar, para tanto, planilha de custos unitários que demonstre a efetiva variação dos mesmos em relação ao originalmente pactuado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO

CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 30867/2025

CONTRATO DE GESTÃO

11.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do **CONTRATO DE GESTÃO**, sem prejuízo da ação institucional dos órgãos de controle interno e externo, serão efetuados pela Secretaria Municipal de Saúde;

11.2 A execução do presente **CONTRATO DE GESTÃO** será efetuada por intermédio da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, nomeada pelo Secretário Municipal de Saúde, e será composta por no mínimo 03 (três) membros.

11.3 Os resultados e metas alcançados com a execução do **CONTRATO DE GESTÃO** serão avaliados, semestralmente pela Comissão de Avaliação, formalmente designada pela **CONTRATANTE**;

11.4 A síntese do relatório de gestão e do balanço da Organização Social deverão ser publicados pela SMS no site Oficial do Município e, de forma completa, pela Organização Social no seu sítio eletrônico, bem como, após 5 (cinco) dias úteis, serem encaminhados pela SMS à Câmara Municipal de Paraty e ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro;

11.5 A **CONTRATADA** declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

11.6 A instituição e a atuação da fiscalização do serviço objeto do contrato não excluem ou atenuam a responsabilidade da **CONTRATADA**, nem a exime de manter fiscalização própria.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

12.1 O presente **CONTRATO DE GESTÃO** poderá ser alterado, mediante revisão das metas e dos valores financeiros inicialmente pactuados, desde que prévia e devidamente justificado, com a aceitação de ambas as partes e a autorização por escrito do Secretário de Saúde, devendo, nestes casos, serem formalizados os respectivos Termos Aditivos.

12.2 Poderá também ser alterado para assegurar a manutenção do equilíbrio econômico e financeiro do **CONTRATO DE GESTÃO**, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

13.1 A prestação de contas está regulada no Termo de Referência, anexo do Edital.

13.2 A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE** mensalmente:

13.2.1 Relação dos valores financeiros repassados, com indicação da Fonte de Recursos,

13.2.2 Relatório Consolidado da Produção Contratada X Produção Realizada,

13.2.3 Relatório Consolidado do alcance das metas de qualidade (Indicadores).

13.3 As prestações de contas serão realizadas, anualmente, sobre a totalidade das operações patrimoniais e resultados financeiros da organização social do exercício imediatamente anterior.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A prestação de contas anual será instruída com os seguintes documentos:

13.3.1 - relatório de gestão, contendo as atividades desenvolvidas pela organização social, bem como comparativo das metas previstas no contrato de gestão com os respectivos resultados alcançados;

13.3.2 - balanço patrimonial;

13.3.3 _____ - demonstração de resultados do exercício;

CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 30867/2025

- 13.3.4 - demonstração das mutações do patrimônio líquido;
- 13.3.5 - demonstração de fluxo de caixa;
- 13.3.6 - relatório de execução orçamentária em nível analítico;
- 13.3.7 - notas explicativas das demonstrações contábeis;
- 13.3.8 - inventário geral dos bens;
- 13.3.9 - parecer da auditoria independente;
- 13.3.10 - pronunciamento do Conselho de Administração sobre as contas da entidade.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A organização social deverá disponibilizar no seu sítio eletrônico e encaminhar à Secretaria Municipal de Saúde a prestação de contas de que trata esta cláusula no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias após o término de cada exercício financeiro.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A Comissão de Fiscalização terá o prazo de 15 (quinze) dias para analisar a documentação encaminhada, aprovando-a, reprovando-a ou solicitando correções e esclarecimentos à organização social.

PARÁGRAFO QUARTO – Caso a Comissão de Fiscalização solicite correções ou esclarecimentos à organização social, esta deverá respondê-los em, no máximo, 10 (dez) dias, para que seja reexaminada a prestação de contas e emitido parecer em até 15 (quinze) dias.

13.4 Após a emissão do parecer conclusivo, a SMS deverá disponibilizar em sítio eletrônico e encaminhar a prestação de contas ao Conselho Municipal de Saúde, à Câmara Municipal de Paraty e ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, no prazo de 15 (quinze) dias.

13.5 A Secretaria Municipal de Saúde deverá encaminhar a prestação de contas anual à Câmara de Vereadores do Município de Paraty e ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

13.1 A inexecução do contrato, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução, inobservância das legislações ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, especialmente, se a **CONTRATADA**:

- Utilizar de forma irregular os recursos públicos que lhe forem destinados;
- Incorrer em irregularidade fiscal ou trabalhista;
- Deixar de promover a manutenção dos bens públicos permitidos ou promover desvio de sua finalidade;
- Violar os princípios que regem o Sistema Único de Saúde.

13.2 A configuração das situações descritas no item anterior, sujeitará a **CONTRATADA**, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) multa moratória de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da transferência mensal, respeitado o limite do art.412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo **CONTRATANTE** ou da aplicação das sanções administrativas;
- c) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido

CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 30867/2025

inicialmente imposta, observando-se o limite de 20% (vinte por cento);

- d) multa de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato em caso de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA;
- e) Desqualificação da entidade como organização social.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O não pagamento do salário, vale-transporte e auxílio alimentação aos empregados no dia fixado, o não recolhimento do FGTS dos empregados e o não recolhimento das contribuições sociais da Previdência Social configura falta grave podendo ensejar a cominação das sanções mencionadas nos itens anteriores, especialmente a suspensão do direito de contratar com a Administração e declaração de inidoneidade.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A imposição das penalidades é de competência exclusiva da **CONTRATANTE**, assegurados a ampla defesa e o contraditório.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A organização social será notificada sobre a anotação da infração e terá 5 (cinco) dias úteis para apresentar sua defesa, contados da data do recebimento da notificação sendo o prazo ampliado para 10 (dez) dias na hipótese prevista na alínea “e” do caput deste item.

PARÁGRAFO QUARTO – As sanções previstas nas alíneas “a” e “e” do caput desta Cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente com as previstas nos incisos “b”, “c” e “d”.

PARÁGRAFO QUINTO – A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

PARÁGRAFO SEXTO – A aplicação das sanções previstas nesta cláusula, observará a competência e a forma previstas na legislação municipal, em especial no Decreto nº 2.539/2025.

PARÁGRAFO SÉTIMO – O valor da multa, o prazo da suspensão ou da declaração de inidoneidade será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade e os limites dispostos na Lei Federal n.º 14.133/2021.

PARÁGRAFO OITAVO – Os diretores da **CONTRATADA** serão responsabilizados pessoalmente, no caso de eventual aplicação de penalidade de cunho pecuniário, incidindo as penas sobre o seu patrimônio, considerando que Organização Social é uma entidade sem fins lucrativos.

PARÁGRAFO NONO – O não pagamento dos encargos trabalhistas, inclusive o recolhimento da contribuição ao FGTS, da mão de obra vinculada à execução do objeto contratado configura falta grave que poderá ensejar a cominação das sanções mencionadas nesta cláusula, especialmente a desqualificação da entidade como organização social.

CLÁUSULA DECIMA QUARTA – DA RESCISÃO

A rescisão do **CONTRATO DE GESTÃO** poderá ser efetivada:

14.1 Por ato unilateral da **CONTRATANTE**, na hipótese de descumprimento, por parte da **CONTRATADA**, ainda que parcial, das cláusulas que inviabilizem a execução de seus objetivos e metas previstas no presente **CONTRATO DE GESTÃO**, decorrentes de má gestão, culpa e/ou dolo;

14.2 Por acordo entre as partes reduzido a termo, tendo em vista o interesse público;

14.3 Na hipótese da cláusula 14.2, a **CONTRATANTE** responsabilizar-se-á apenas pelos prejuízos suportados pela **CONTRATADA** exclusivamente em decorrência do retardo na transferência de recursos, cabendo à **CONTRATADA** a comprovação do nexo de causalidade entre os prejuízos alegados e a mora

CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 30867/2025

da **CONTRATANTE**.

14.3 Verificada qualquer uma das hipóteses de rescisão contratual, o **CONTRATANTE** providenciará a revogação da permissão de uso existente em decorrência do presente instrumento.

14.4 A **CONTRATADA** terá o prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data da rescisão do **CONTRATO DE GESTÃO**, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à **CONTRATANTE**.

14.5 A rescisão contratual será formalmente motivada nos autos do processo administrativo, assegurado a **CONTRATADA** o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa.

14.6 A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação em Diário Oficial.

14.7 Na hipótese de rescisão administrativa, além das demais sanções cabíveis, o Município poderá:

a) reter, a título de compensação, os créditos devidos à contratada e cobrar as importâncias por ela recebidas indevidamente;

b) cobrar da contratada multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o saldo reajustado dos serviços não executados e;

c) cobrar indenização suplementar se o prejuízo for superior ao da multa.

14.8 O **CONTRATO DE GESTÃO** poderá ser rescindido ou resolvido quando do advento de circunstância superveniente que comprometa o fundamento de validade do mesmo e a sua regular execução.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 A **CONTRATANTE** providenciará, até o 5º (quinto) dia útil seguinte ao da sua assinatura, o encaminhamento de cópia autêntica do presente **CONTRATO DE GESTÃO** e dos seus Anexos ao Tribunal de Contas e à Secretaria Municipal de Controle Interno.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO RECURSO AO JUDICIÁRIO

16.1 As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à **CONTRATADA**, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando superiores aos créditos que a **CONTRATADA** tenha em face da **CONTRATANTE**, que não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente.

PARÁGRAFO ÚNICO – Caso a **CONTRATANTE** tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a **CONTRATADA** ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo, em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

CLÁUSULA DECIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

17.1 O presente **CONTRATO DE GESTÃO** deverá ser publicado, em extrato, no Diário Oficial do Município, dentro do prazo de 20 (vinte) dias contados de sua assinatura, por conta do **CONTRATANTE**, ficando condicionada a essa publicação a plena eficácia do mesmo.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Paraty para dirimir qualquer questão oriunda do presente

CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 30867/2025

CONTRATO DE GESTÃO ou de sua execução, exceto quanto à propositura de ações possessórias, caso em que prevalecerá o foro da situação do imóvel, renunciando a **CONTRATADA** a qualquer outro foro que tenha ou venha a ter, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de pleno acordo, firmam as partes o presente instrumento, em 05 (cinco) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo:

Paraty, xxxxx de xxxxx de 2026.

XXXX
CPF Nº XXX
MUNICÍPIO

XXXX
CPF Nº XXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS

Nome:
CPF/MAT:

Nome:
CPF/MAT:

CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 30867/2025
ANEXO XV

MINUTA DE TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS E DE BEM IMÓVEL

MINUTA – TERMO DE PERMISSÃO DE USO DO IMÓVEL SITUADO NA XXXXXXXXXX NO MUNICÍPIO DE PARATY/RJ E DOS BENS MÓVEIS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PARATY ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, COMO PERMITENTE, E A (ORGANIZAÇÃO SOCIAL), COMO PERMISSIONÁRIO, NA FORMA ABAIXO:

Aos ___ dias do mês de _____ de 202X, na Secretaria Municipal de Saúde, situada na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, perante as testemunhas abaixo assinadas, presentes, de um lado o **MUNICÍPIO DE PARATY**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pessoa jurídica de direito público interno, cuja Prefeitura tem sede na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominado **MUNICÍPIO**, representado neste ato pelo Ilmo. Sr. (IDENTIFICAR AUTORIDADE), e de outro lado, a Organização Social XXXXXXXXXXXXXXXX situada na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX e inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, daqui por diante denominada **PERMISSIONÁRIO**, representada neste ato por _____ (IDENTIFICAR REPRESENTANTE), é assinado o presente TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE IMÓVEL E DE BENS MÓVEIS a título precário, na forma do constante no Processo Administrativo nº XXXXXXXXXX e na forma do instrumento convocatório pelo Edital nº xxxxxxxx, aplicando-se a este Termo, irrestrita e incondicionalmente, suas disposições, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - (OBJETO)

Constitui objeto desta permissão de uso o imóvel de propriedade do **MUNICÍPIO**, situado na ___ nº.

_____, no Município de Paraty/RJ, onde está instalado o Hospital Municipal Hugo Miranda e todos os seus bens móveis internos e externos vinculados a unidade hospitalar.

CLÁUSULA SEGUNDA - (DESTINAÇÃO DOS BENS)

Os bens que terão o uso permitido através do presente instrumento destinar-se-ão, exclusivamente, à prestação de assistência à saúde de usuários do SUS, vedada a sua destinação para finalidade diversa, sob pena de rescisão de pleno direito do presente instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA - (LEGISLAÇÃO APLICÁVEL)

A presente permissão de uso se rege constante no Processo Administrativo nº XXXXXXXXXX e na forma do instrumento convocatório pelo Edital nº xxxxxxxxx, bem como pelas demais normas legais em vigor ou que venham a ser posteriormente editadas sobre a utilização de imóveis do patrimônio municipal.

CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 30867/2025

CLÁUSULA QUARTA - (PRAZO)

A presente permissão de uso será válida apenas enquanto estiver o em vigor o Contrato de Gestão nº _____, do qual é parte integrante.

CLÁUSULA QUINTA - (CONSERVAÇÃO DOS BENS)

Obriga-se o **PERMISSIONÁRIO** a conservar os bens que tiverem o uso permitido, mantendo-os permanentemente limpo e em bom estado de conservação, incumbindo-lhe, ainda, nas mesmas condições, a sua guarda, até a efetiva devolução.

CLÁUSULA SEXTA

Desde que autorizado expressamente pelo **MUNICÍPIO**, os bens móveis objeto deste contrato poderão ser substituídos por outros de igual ou maior valor, condicionado a que os novos bens integrem o patrimônio do Município.

PARÁGRAFO ÚNICO - A permuta deverá ser precedida de avaliação prévia do bem.

CLÁUSULA SÉTIMA - (MONTAGENS, CONSTRUÇÕES, BENFEITORIAS)

É vedado ao **PERMISSIONÁRIO** realizar construções ou benfeitorias, sejam estas de que natureza forem, sem prévia e expressa autorização da Secretaria Municipal de Saúde, devendo-se subordinar eventual montagem de equipamentos ou a realização de construções também às autorizações e aos licenciamentos específicos das autoridades estaduais e municipais competentes.

PARÁGRAFO ÚNICO - Finda a permissão de uso, reverterão automaticamente ao patrimônio do **MUNICÍPIO**, sem direito à indenização ou à retenção em favor do **PERMISSIONÁRIO**, todas as construções, benfeitorias, equipamentos e/ou instalações existentes no imóvel, assegurado ao **MUNICÍPIO**, contudo, o direito de exigir a sua reposição à situação anterior e a indenização das perdas e danos que lhes venham a ser causadas.

CLÁUSULA OITAVA - (FISCALIZAÇÃO)

Obriga-se o **PERMISSIONÁRIO** a assegurar o acesso aos bens que tenham o uso permitido aos servidores da Secretaria Municipal de Saúde, ou de quaisquer outras repartições municipais, incumbidos de tarefas de fiscalização geral, ou em particular, da verificação do cumprimento das disposições do

CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 30867/2025

presente termo.

CLÁUSULA NONA - (OBRIGAÇÕES PARA COM TERCEIROS)

O **MUNICÍPIO** não será responsável por quaisquer compromissos ou obrigações assumidos pelo **PERMISSIONÁRIO** com terceiros, ainda que vinculados ou decorrentes do uso dos bens objeto deste termo. Da mesma forma, o **MUNICÍPIO** não será responsável, seja a que título for, por quaisquer danos ou indenizações a terceiros, em decorrência de atos do **PERMISSIONÁRIO** ou de seus empregados, visitantes, subordinados, prepostos ou contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA - (OUTROS ENCARGOS)

O **PERMISSIONÁRIO** fica obrigado a pagar toda e qualquer despesa, tributos, tarifas, custas, emolumentos ou contribuições federais, estaduais ou municipais, que decorram direta ou indiretamente deste termo ou da utilização dos bens e da atividade para a qual a presente permissão é outorgada, inclusive encargos previdenciários, trabalhistas e securitários, cabendo ao **PERMISSIONÁRIO** providenciar, especialmente, os alvarás e seguros obrigatórios e legalmente exigíveis.

PARÁGRAFO ÚNICO - O **PERMISSIONÁRIO** não terá direito a qualquer indenização por parte do **MUNICÍPIO**, no caso de negação de licenciamento total ou parcial da atividade que se propõe a realizar no imóvel objeto deste termo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - (RESTRIÇÕES OUTRAS NO EXERCÍCIO DOS DIREITOS DESTA PERMISSÃO)

O **PERMISSIONÁRIO** reconhece o caráter precário da presente permissão e obriga-se, por si, seus herdeiros e sucessores:

- a) a restituir o imóvel e os bens móveis ao **MUNICÍPIO**, nas condições previstas no parágrafo único da cláusula décima segunda, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado do recebimento do aviso que lhe for dirigido, sem que haja necessidade do envio de qualquer interpelação ou notificação judicial, sob pena de desocupação compulsória por via administrativa;
- b) a não usar os bens senão na finalidade prevista na cláusula segunda deste termo;
- c) a não ceder, transferir, arrendar ou emprestar a terceiros, no todo ou em parte, inclusive a seus eventuais sucessores, os bens objeto desta permissão ou os direitos e obrigações dela decorrentes, salvo com expressa e prévia decisão autorizativa do **MUNICÍPIO** e assinatura de termo aditivo para tal finalidade.

CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 30867/2025

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - (CONDIÇÕES DE DEVOLUÇÃO)

Finda a qualquer tempo a permissão de uso deverá o **PERMISSIONÁRIO** restituir os bens em perfeitas condições de uso, conservação e habitabilidade.

PARÁGRAFO ÚNICO - Qualquer dano porventura causado aos bens que tiverem o uso permitido será indenizado pelo **PERMISSIONÁRIO**, podendo o **MUNICÍPIO** exigir a reposição das partes danificadas ao estado anterior ou o pagamento do valor correspondente ao prejuízo em dinheiro, como entender melhor atenda ao interesse público.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - (DEVOLUÇÃO DOS BENS)

O **PERMISSIONÁRIO** ficará sujeito à multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do **CONTRATO DE GESTÃO Nº _____**, se findada por qualquer das formas aqui previstas a permissão de uso e o **PERMISSIONÁRIO** não restituir os bens na data do seu termo ou sem a observância das condições em que o recebeu.

PARÁGRAGO ÚNICO - Incidirá multa fixa até o dia em que os bens forem efetivamente restituídos ou retornem àquelas condições originais, seja por providências do **PERMISSIONÁRIO**, seja pela adoção de medidas por parte do **MUNICÍPIO**. Nesta última hipótese, ficará o **PERMISSIONÁRIO** também responsável pelo pagamento de todas as despesas realizadas para tal finalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - (REMOÇÃO DOS BENS)

Terminada a permissão de uso ou verificado o abandono do imóvel pelo **PERMISSIONÁRIO**, poderá o **MUNICÍPIO** promover a imediata remoção compulsória de quaisquer bens não incorporados ao seu patrimônio, que não tenham sido espontaneamente retirados do imóvel, sejam eles do **PERMISSIONÁRIO** ou de seus empregados, subordinados, prepostos, contratantes ou de terceiros.

PARÁGRAGO PRIMEIRO - Os bens anteriormente mencionados poderão ser removidos pelo **MUNICÍPIO** para local de sua escolha, não ficando este responsável por qualquer dano que aos mesmos venham a ser causados, antes, durante ou depois da remoção compulsória, nem tampouco pela sua guarda, cujas despesas ficam a cargo do **PERMISSIONÁRIO**.

PARÁGRAGO SEGUNDO - Se esses bens não forem retirados pelos respectivos proprietários, dentro do prazo de 60 (sessenta) dias após a data de sua remoção, poderá o **MUNICÍPIO**, mediante decisão e a exclusivo critério do **MUNICÍPIO**:

1) doá-los, em nome do **PERMISSIONÁRIO**, a qualquer instituição de beneficência ou, quando de valor inexpressivo, deles dispor livremente;

CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 30867/2025

II) vendê-los, ainda em nome do **PERMISSIONÁRIO**, devendo, nessa hipótese, empregar a quantia recebida para o ressarcimento de qualquer débito do **PERMISSIONÁRIO** para com o **MUNICÍPIO** ou de despesas incorridas, depositando eventual saldo positivo, em nome do **PERMISSIONÁRIO**, junto ao do Tesouro Municipal. Para a prática dos atos supra-mencionados, concede o **PERMISSIONÁRIO**, neste ato, ao **MUNICÍPIO**, poderes bastantes, com expressa dispensa da obrigação de prestação de contas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - (RESCISÃO DE PLENO DIREITO)

A presente permissão de uso estará rescindida de pleno direito com o término da vigência do Contrato de Gestão nº xxxxxxxx.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Além do término do contrato de gestão, o descumprimento, pelo **PERMISSIONÁRIO**, de qualquer das obrigações assumidas dará ao **MUNICÍPIO** o direito de considerar rescindida de pleno direito a presente permissão, mediante aviso com antecedência de 30 (trinta) dias.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Rescindida a permissão, o **MUNICÍPIO**, de pleno direito, se reintegrará na posse do imóvel e de todos os bens móveis afetados à permissão, oponível inclusive a eventuais cessionários e ocupantes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - (NOTIFICAÇÃO E INTIMAÇÕES)

O **PERMISSIONÁRIO** será notificado das decisões ou dos despachos proferidos ou que lhe formularem exigências através de qualquer uma das seguintes formas:

- I) Publicação no Diário Oficial do Município, com a indicação do número do processo e nome do

PERMISSIONÁRIO;

II) por via postal, mediante comunicação registrada e endereçada ao **PERMISSIONÁRIO**, com aviso de recebimento (A.R.);

III) pela ciência que do ato venha a ter o **PERMISSIONÁRIO**:

a) no processo, em razão de comparecimento espontâneo ou a chamado de repartição do **MUNICÍPIO**;

b) através do recebimento de auto de infração ou documento análogo.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - (RITO PROCESSUAL)

A cobrança de quaisquer quantias devidas ao **MUNICÍPIO** e decorrentes do presente Termo, inclusive multas, far-se-á pelo processo de execução, mediante inscrição em Dívida Ativa, na forma da lei.

PARÁGRAFO ÚNICO - Por essa via o **MUNICÍPIO** poderá cobrar não apenas o principal devido, acrescidos de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, atualização monetária, multa contratual, fixada em 10% (dez por cento) do valor do débito, e honorários de advogado, pré-fixados estes em 20% (vinte por cento) do valor em cobrança, além das custas e despesas do processo.

CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 30867/2025

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - (CONDIÇÕES JURÍDICO-PESSOAIS)

O **PERMISSIONÁRIO** apresenta, neste ato, toda a documentação legal comprovando o atendimento das condições jurídico-pessoais indispensáveis à lavratura deste Termo, que, lido e achado conforme, é rubricado e assinado pelas partes interessadas e pelas testemunhas.

E, por estarem de pleno acordo, firmam as partes o presente instrumento, em 05 (cinco) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo:

Local, xx, de xxxxxxxxxx de 2026.

XXXX CPF Nº XXX **MUNICÍPIO**

XXXX
CPF Nº XXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS

Nome: _____

CPF/MAT:

Nome: _____

CPF/MAT:

